







# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 776

11 Σεπτεμβρίου 1995


## ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 95043

Τροποποίηση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Αθηνών.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 17 του Κώδικα Οργανισμού δικαστηρίων και κατάστασης δικαστικών λειτουργών (Κυρ. Νόμος 1756/1988) (ΦΕΚ 35/Α/26.2.1988), όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν. 1868/1989 (ΦΕΚ 230/Α/10.10.1989) και όπως ισχύει σήμερα.

2. Το άρθρο 29α του Ν. 1558/1985 όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/10.9.1992).

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού.

4. Το έγγραφο του Πρωτοδικείου Αθηνών με αριθμό 11802/26.7.1995, αποφασίζουμε:

Τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της τροποποίησης του κανονισμού εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Αθηνών όπως διαμορφώθηκε με την απόφαση της Ολομέλειας του δικαστηρίου αυτού με τον αριθμό 4/1995 η οποία έχει ως εξής:

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Αποφασίζει την τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δικαστηρίου και έτσι ο τροποποιημένος κανονισμός έχει το ακόλουθο περιεχόμενο:

### ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟ

### ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

#### Άρθρο 1

#### ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

Το Πρωτοδικείο Αθηνών λειτουργεί σε δέκα τρία Πολιτικά Τμήματα, τα οποία αριθμούνται από 1 έως 13 και ένα Ποινικό Τμήμα.

#### Άρθρο 2

#### ΠΟΛΙΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ, ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ – ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΑΥΤΩΝ

Η κατανομή των υποθέσεων στα τμήματα αυτά και οι ημέρες και ώρες κατά τις οποίες συνεδριάζουν έχουν ως εξής:

1ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις Οικογενειακού και Κληρονομικού Δικαίου. Οι συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν κάθε Δευτέρα, ώρα 17.00 για την εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν εγγραφεί στα πινάκια Α, Α2 και Α3 και ώρα 19.00 για την εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν εγγραφεί στα πινάκια Α1, Βα και Ββ.

Οι Συνθέσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν την ίδια επίσης ημέρα και ώρα 09.00. Η διεξαγωγή των αποδείξεων στο ακροατήριο του Πολυμελούς Πρωτοδικείου γίνεται κάθε Τρίτη και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων.

Α) του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 250 υποθέσεις

Β) του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 100 υποθέσεις

2ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν το Εμπράγματο Δίκαιο και την Αναγκαστική Εκτέλεση, οι οποίες δικάζονται κατά την τακτική διαδικασία, καθώς και η εκδίκαση των εφέσεων κατ' αποφάσεων ασφαλιστικών μέτρων σε υποθέσεις νομής ή κατοχής των Ειρηνοδικείων. Οι συνθέσεις του Πολυμελούς Πρτωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν κάθε Τρίτη, ώρα 17.00' για την εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν εγγραφεί στα πινάκια, Γ, Γ2, Γ3, Δ2, Δ3 και ώρα 19.00' για την εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν εγγραφεί στα πινάκια Γ1, Δ1 και Ι. Οι Συνθέσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν την ίδια επίσης ημέρα και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 140 υποθέσεις.

Β) του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 180 υποθέσεις.

3ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν το Εμπορικό Δίκαιο και την προσωπική κράτηση, οι οποίες δικάζονται κατά την τακτική διαδικασία, καθώς και οι υποθέσεις του Πτωχευτικού Δικαίου. Οι Συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν κάθε Τετάρτη, ώρα 17.00 για την εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν εγγραφεί στα πινάκια ΣΤ, ΣΤ2 και ΣΤ3 και ώρα 19.00 για την εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν εγγραφεί στο πινάκιο ΣΤ1. Οι πτωχευτικές υποθέσεις εκδικάζονται από την αρμόδια Σύνθεση την ώρα 17.00. Οι Συνθέσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν την ίδια επίσης ημέρα και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 170 υποθέσεις τακτικής Διαδικασίας και 150 αιτήσεις πτωχεύσεως.

(Στο Πινάκιο ΣΤ θα εγγράφονται μέχρι 25 υποθέσεις)

Β) του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ: Προσωπικές κρατήσεις 160 και λοιπές 160.

4ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν το Ενοχικό Δίκαιο, οι οποίες δικάζονται κατά την τακτική διαδικασία. Επίσης στο Τμήμα αυτό υπάγονται και οι υποθέσεις του άρθρου 17 παρ. 3 ΚΠολΔ. οι συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν κάθε Πέμπτη, ώρα 17.00' για την εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν εγγραφεί στα πινάκια Η, Η2 και Η3 και ώρα 19.00' για την εκδίκαση των υποθέσεων, που έχουν εγγραφεί στο πινάκιο Η1. Οι συνθέσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν την ίδια επίσης ημέρα και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 250 υποθέσεις σε όλα τα πινάκια.

(Στο πινάκιο Η θα εγγράφονται μέχρι 25 υποθέσεις).

Β) του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 240 υποθέσεις.

5ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγεται η εκδίκαση των υποθέσεων τακτικής διαδικασίες στις οποίες παρίσταται ως διάδικος το Ελληνικό Δημόσιο ή ΝΠΔΔ. Οι Συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν κάθε Παρασκευή ώρα 17.00' για την κατά σειρά εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν εγγραφεί στα πινάκια Θ2, Θ3, Θ1 και Θ. Οι Συνθέσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν την ίδια επίσης ημέρα και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 60 υποθέσεις.

Β) του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 30 υποθέσεις.

6ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγεται η εκδίκαση των εφέσεων κατά των αποφάσεων των Ειρηνοδικείων με εξαίρεση τις εφέσεις που εκδικάζονται από το 2ο Πολιτικό Τμήμα.

Οι συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος αυτού συνεδριάζουν κάθε Παρασκευή, ώρα 18.30' και του Μονομελούς Πρωτοδικείου την ίδια επίσης ημέρα και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφονται στα πινάκια 150 υποθέσεις.

7ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται:

1. Όλες οι υποθέσεις οι οποίες εκδικάζονται κατά την εκούσια δικαιοδοσία, πλην των πτωχευτικών που υπάγονται στο 3ο Πολιτικό Τμήμα. Οι συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου εκδικάζουν τις υποθέσεις αυτές κάθε Τρίτη, ώρα 19.00' του δε Μονομελούς Πρωτοδικείου, καθημερινά, πλην της Τετάρτης και των αργιών και ώρα 09.00'. Ειδικά τα συναινετικά διαζύγια εκδικάζονται καθημερινά εκτός από την Τρίτη και τις αργίες και ώρα 09.00'. Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 180 υποθέσεις.

Β) του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 60 υποθέσεις.

Σε περίπτωση που υποθέσεις αρμοδιότητας του Πολυμελούς υπαχθούν στην αρμοδιότητα του Μονομελούς Πρωτοδικείου ή αντιστρόφως, το Τριμελές Συμβούλιο θα μπορεί με πράξη του να αυξομειώνει ανάλογα, τις υποθέσεις που θα εγγράφονται στα πινάκια.

2. Τα ασφαλιστικά μέτρα: Οι Συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου εκδικάζουν τις αυτοτελείς αιτήσεις, καθημερινά, ώρα 12.00' και του Μονομελούς καθημερινά, ώρα 09.00'. Ειδικά, οι αιτήσεις αναστολών εκτελέσεως (κατόπιν ασκήσεως ανακοπής κατά διαταγής πληρωμής ή ασκήσεως ενδίκου μέσου), καθώς και οι αιτήσεις για την παροχή του ευεργετήματος της πενίας, εκδικάζονται καθημερινά και ώρα 13.00'.

Οι υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων που θα εγγράφονται στο έκθεμα για να εκδικάσει κάθε δικαστής, δεν θα υπερβαίνουν τις τριάντα (30) κατά δικάσιμο.

8ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις των μισθωτικών διαφορών και των διαφορών που προβλέπονται από τη διάταξη του άρθρου 17 παρ. 2 του ΚΠ.Πολ.Δ. Οι υποθέσεις αυτές εκδικάζονται κατά την ειδική διαδικασία των διατάξεων των άρθρων 647 και επ. του ΚΠολ.Δ. Το Τμήμα συνεδριάζει όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδος, ώρα 09.00 όσον αφορά τις υποθέσεις των μισθωτικών διαφορών, ενώ για τις υποθέσεις του άρθρου 17 παρ. 2 του Κ.Πολ.Δ συνεδριάζει κάθε Δευτέρα και Πέμπτη την ίδια ώρα.

Οι υποθέσεις του τμήματος αυτού, που θα εκδικάζει κάθε δικαστής, δεν θα υπερβαίνουν κατά δικάσιμο τις 35, όσον αφορά το πινάκιο Τ, τις 60, όσον αφορά το πινάκιο ΤΚ και τις 30, όσον αφορά το πινάκιο του άρθρου 17 παρ. 2 ΚΠολΔ.

κάθε δικαστής θα παίρνει μέχρι δύο δικασίμους τον μήνα που θα καθορίζονται από τον Πρόεδρο που θα εποπτεύει το τμήμα.

9ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν τις ζημίες που προέρχονται από αυτοκίνητο και οι διαφορές που ανακύπτουν από τη σύμβαση ασφάλισης αυτού, όπως ειδικότερα αναφέρονται στη διάταξη του άρθρου 681 Α' του ΚΠολ.Δ. συνεδριάζει δε κάθε εργάσιμη ημέρα της εβδομάδος, ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφονται συνολικά στα πινάκια 120 υποθέσεις εκ των οποίων 100 πρωτοείσακτες και 20 ύστερα από αναβολή προς συνεκδίκαση.

Τα πινάκια είναι τέσσερα (ΖΑ, ΖΒ, ΖΓ και ΖΔ).

Στο ΖΔ θα εγγράφονται μόνο υποθέσεις για τις οποίες ζητείται αποζημίωση λόγω τραυματισμού ή θανάτου και στα άλλα πινάκια λόγω υλικών ζημιών.

10ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις των εργατικών διαφορών, οι οποίες και δικάζονται κατά την ίδια ειδική διαδικασία των διατάξεων των άρθρων 663 επ. του Κ.Πολ.Δ, συνεδριάζει δε κάθε εργάσιμη ημέρα ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφονται στα πινάκια 50 υποθέσεις.

11ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται:

1. Η εκδίκαση των υποθέσεων που αφορούν αναγκαστική απαλλοτρίωση, οι οποίες ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα του Μονομελούς Πρωτοδικείου, το οποίο συνεδριάζει κάθε Παρασκευή, ώρα 09.00'. Στα πινάκια για κάθε δικάσιμο θα εγγράφονται 90 υποθέσεις.

2. Η εκδίκαση των υποθέσεων που αφορούν αμοιβές για παροχή εργασίας, όπως αυτές αναφέρονται στο άρθρο 16 περ. 7, 8 και 11 του Κ.ΠΟΛ.Δ και εκδικάζονται κατά την ειδική διαδικασία του άρθρου 678 επ. του ίδιου Κώδικα.

Το Τμήμα αυτό συνεδριάζει κάθε Τρίτη και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) ΑΜΟΙΒΕΣ Μηχανικών 15 υποθέσεις.

Β) ΑΜΟΙΒΕΣ Δικηγόρων 20 υποθέσεις.

12ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αναφέρονται στα άρθρα 16 παρ. 10 και 17 παρ. 1 του Κ.Πολ.Δ και εκδικάζονται κατά την ειδική διαδικασία του άρθρου 681 Β' του Κ.Πολ.Δ συνεδριάζει δε κάθε Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφονται στα πινάκια 55 υποθέσεις.

13ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται:

1. Η έκθεση διαταγών πληρωμής. Ο αρμόδιος Δικαστής εκδίδει κάθε εργάσιμη ημέρα διαταγές πληρωμής από ώρα 09.00'.

2. Οι ανακοπές κατά διαταγών πληρωμής από πιστωτικούς τίτλους οι οποίες δικάζονται κάθε Τετάρτη από ώρα 12.00'.

Άρθρο 3

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ ΠΤΩΧΕΥΣΕΩΝ

Ένας Πρωτοδίκης που ορίζεται αρμοδίως με τον αναπληρωτή του, εκτελεί στο Δικαστήριο καθήκοντα Εισηγητή Πτωχεύσεων. Αυτός επιτηρεί τις εργασίες των πτωχεύσεων που κηρύσσονται από το πτωχευτικό δικαστήριο και έχει όλες τις αρμοδιότητες που του παρέχει το άρθρο 542 Εμπ. Ν. και η πτωχευτική νομοθεσία γενικά.

Άρθρο 4

Η λειτουργία των Πολιτικών Τμημάτων 8ου, 9ου, 10ου, 11ου, 12ου και 13ου, καθώς και η Διεξαγωγή των αποδείξεων εποπτεύονται αντίστοιχα από Πρόεδρο Πρωτοδικών, που ορίζεται με πράξη του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου.

Άρθρο 5

1. Οι δικαστές των πινακίων υποχρεούνται να μην εγγράφουν σ' αυτά υποθέσεις καθ' υπέρβαση του αριθμού που ορίζεται στο άρθρο 2.

2. Σε καμμία περίπτωση δε μπορεί να αυξηθούν οι πιο πάνω υποθέσεις, που προσδιορίζονται κατά δικάσιμο, έστω και αν αυξηθεί το ποσοστό (10%) που ορίζει το άρθρο 15 παρ. 7 περιπτ. β υπό περιπτ. δδ' του Ν. 1756/1988, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2172/1993.

3. Οι αρμόδιοι γραμματείς υποχρεούνται αμέσως μετά το τέλος της δικάσιμου ή το πολύ το πρωί της επομένης ημέρας να ενημερώνουν τα πινάκια για τις αναβληθείσες υποθέσεις, έτσι ώστε οι δικαστές των πινακίων να έχουν άμεση και έγκαιρη εικόνα του αριθμού των υποθέσεων που είναι εγγεγραμμένες για κάθε δικάσιμο.

4. Σε περίπτωση μειώσεως του αριθμού των δικαστών του Πρωτοδικείου για οποιονδήποτε λόγο (π.χ. μετάθεση, απόσπαση κ.λπ.), το Τριμελές Συμβούλιο που διευθύνει το Πρωτοδικείο, με πράξη του μειώνει ανάλογα και για ανάλογο αριθμό δικασίμων τον αριθμό των υποθέσεων που θα εγγράφονται στα πινάκια του αρμοδίου Τμήματος.

5. Όταν ανακύπτει θέμα υποχρεωτικής αναβολής υποθέσεων για να συνεκδικασθούν με συναφείς, αυτές θεωρούνται επείγουσες κατά την έννοια της πιο πάνω διατάξεως του Ν. 175/1988 και υπολογίζονται στο ποσοστό (10%) που ορίζει η διάταξη αυτή, χωρίς περαιτέρω επιβάρυνση των πινακίων.

Άρθρο 6

Οι υποθέσεις που θα εγγράφονται στα πινάκια καθ' υπέρβαση του αριθμού που ορίζεται από το άρθρο 2 του Κανονισμού αυτού ύστερα από προτίμηση με πράξη του Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου που διευθύνει το Πρωτοδικείο (άρθ. 15 παρ. 7 περιπτ. β' υποπεριπτ. δδ' του Κανονισμού), θα αναβάλλονται σε μεταγενέστερη δικάσιμο.

Οι υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων εξαιρούνται από τη ρύθμιση αυτή.

Άρθρο 7

ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΩΝ ΔΙΚΑΣΤΩΝ ΣΤΑ ΠΟΛΙΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Οι Δικαστές που τοποθετούνται στα Πολιτικά Τμήματα υπηρετούν σ' αυτά τουλάχιστον επί δύο (2) έτη και κατ' ανώτατο όριο επί τέσσερα έτη.

Όσον αφορά ειδικά τους Δικαστικούς Παρέδρους, ο χρόνος υπηρεσίας τους στα Πολιτικά Τμήματα καθορίζεται από το Τριμελές Συμβούλιο Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου ανάλογα με τη διάρκεια της δοκιμαστικής τους υπηρεσίας και με βάση, την ανάγκη να ενημερωθούν κατά το δυνατό στο αντικείμενο όλων των Τμημάτων του Δικαστηρίου.

Άρθρο 8

ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Πρωτοδικείο λειτουργεί ιδιαίτερο Ποινικό Τμήμα στο οποίο υπάγονται:

1. ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

α) Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο (Μ.Ο.Δ.)

β) Τριμελή Πλημμελειοδικεία, ήτοι Α, Β, Γ, Δ, Ε, ΣΤ, Ζ, Η, Θ, Ι, ΙΑ και Αυτόφωρο (Α' Σύνθεση και Β' Σύνθεση).

γ) Μονομελής Πλημμελειοδικεία, ήτοι Α, Β, Γ, Δ. Ε, ΣΤ και Αυτόφωρο.

δ) Αγορανομικά Δικαστήρια:

Μονομελές Πλημμελειοδικείο

ε) Διακστήρια Ανηλίκων:

Ένα (1) Τριμελές

Δύο (2) Μονομελή.

Τα Ποινικά Δικαστήρια συγκροτούνται από όλους τους τακτικούς Δικαστές και τους Παρέδρους, όπου ο νόμος επιτρέπει τη συμμετοχή των τελευταίων, οι οποίοι ασκούν παράλληλα και καθήκοντα ποινικού δικαστή. Ειδικά στα δικαστήρια ανηλίκων μετέχουν ο δικαστής ανηλίκων ή ο αναπληρωτής του, όπως ο νόμος ορίζει.

2. ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Λειτορυγεί σε συνθέσεις των οποίων ο αριθμός καθορίζεται από το Τριμελές Συμβούλιο Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου.

Συγκροτείται από όλους τους τακτικούς Δικαστές (κατά προτίμηση όμως από τους Ανακτιτές) και από τους Δικαστικούς Παρέδρους.

3. ΑΝΑΚΡΙΤΕΣ

Ο αριθμός τους ορίζεται σε τριάντα (30) τακτικούς και δέκα (10) ειδικούς.

Άρθρο 9

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

Τα Ποινικά Δικαστήρια συνεδριάζουν καθημερινά και ώρα 09.00'. Τα αυτόφωρα αδικήματα εκδικάζονται καθημερινά ώρα 09.00', πλην του Σαββάτου και των αργιών που εκδικάζονται ώρα 12.00'.

Ειδικά τα Δικαστήρια των Ανηλίκων συνεδριάζουν το μεν Τριμελές Παρασκευή, το δε Μονομελές κάθε Τρίτη και Παρασκευή ώρα 09.00'.

Άρθρο 10

ΚΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΣΥΝΘΕΣΕΩΝ ΤΩΝ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

Οι λεπτομέρειες της διαδικασίας της κλήρωσης για την κατάρτιση των συνθέσεων των Ποινικών Δικαστηρίων του Πρωτοδικείου Αθηνών, ρυθμίζονται όπως ο νόμος ορίζει.

ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

Άρθρο 11ο

Η Ολομέλεια του Πρωτοδικείου αποτελείται από όλους του Δικαστές και τους Δικαστικούς Παρέδρους που υπηρετούν σ' αυτό. Στην Ολομέλεια Προεδρεύει ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου. Κατά τις συνεδριάσεις της παρίσταται Εισαγγελικός λειτουργός όπως ο νόμος ορίζει και αφού εκφράσει τη γνώμη του, αποχωρεί.

Άρθρο 12ο

Η Ολομέλεια συγκαλείται από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου και βρίσκεται σε απαρτία αν παρίστανται εκατό (100) μέλη. Τα μέλη της, δικαστές και δικαστικοί πάρεδροι, καλούνται εγγράφως πριν από επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση με ατομική πρόσκληση, που περιέχει τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει ή να γνωμοδοτήσει και τοποθετείται στην υπηρεσιακή τους θυρίδα, καθώς και με γενική ανακοίνωση, η οποία αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της αίθουσας δικαστών.

Ο Εισαγγελέας που διευθύνει την Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών, προσκαλείται στην Ολομέλεια με ατομική πρόσκληση, πριν από την ίδια προθεσμία.

Άρθρο 13ο

Η Ολομέλεια συγκαλείται υποχρεωτικώς όταν ζητηθεί εγγράφως α) από το ένα τρίτο (1/3) των μελών, που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σ' αυτή, β) από τον Εισαγγελέα που διευθύνει την Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών και γ) από μέλος της Ολομελείας, όταν ασκηθεί προσφυγή εναντίον πράξης του Τριμελούς Συμβουλίου ή του Προέδρου του.

Αν δεν συγκληθεί η Ολομέλεια μέσα σε πέντε ημέρες, εκείνος που ζήτησε τη σύγκλησή της έχει δικαίωμα να συγκαλέσεις την Ολομέλεια με αίτηση που γνωστοποιεί σε όλα τα μέλη.

Άρθρο 14

Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας υπάγονται:

α) η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του Κανονισμού του Πρωτοδικείου.

β) η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικοτέρου ενδιαφέροντος, οργάνωσης και λειτουργίας του Πρωτοδικείου και απονομής της δικαιοσύνης.

γ) η κατάρτιση των Τμημάτων των διακοπών.

δ) η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα

έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητά της από τον Κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 15

Η Ολομέλεια μπορεί να συγκληθεί για να ανταλλάξουν τα μέλη της απόψεις σε νομικά ζητήματα. Τα πορίσματα των σχετικών συζητήσεων δεν δεσμεύουν τα δικαιοδοτικά όργανα του Πρωτοδικείου.

ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΤΟ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ – ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 16

Κατά τα χρονικά διαστήματα:

α) Από 20 Δεκεμβρίου μέχρι 6 Ιανουαρίου.

β) Από τη Μεγάλη Δευτέρα μέχρι το Σάββατο της Διακαινησίμου και

γ) Από 11 Ιουνίου μέχρι 30 Ιουνίου κάθε έτους δεν θα προσδιορίζονται υποθέσεις που υπάγονται στα Πολιτικά Τμήματα, εκτός από υποθέσεις που αφορούν ασφαλιστικά μέτρα, αναστολή εκτελέσεως, διαταγές πληρωμής και πιστωτικούς τίτλους. Υποθέσεις εκουσίας δικαιοδοσίας θα προσδιορίζονται μέχρι 20 Ιουνίου.

Ο αριθμός των δικασίμων δεν θα υπερβαίνει τις τέσσερις (4) κατά μήνα. Σε περίπτωση που σε κάποιο μήνα χωρούν πέντε (5) δικάσιμοι δεν θα προσδιορίζονται υποθέσεις στην ημερομηνία που, χωρίς τη διάταξη αυτή, θα ήταν η ενδεικνυόμενη για την 5η κατά σειρά δικάσιμο. Όσες όμως υποθέσεις έχουν προσδιορισθεί μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος σε ημερομηνία που αντιστοιχεί στην 5η κατά σειρά δικάσιμο θα εκδικασθούν κανονικά στην ημερομηνία αυτή.

Άρθρο 17

1. Αν έχει διαταχθεί αυτοπρόσωπη εμφάνιση των διαδίκων ή μαρτύρων (άρθρο 245 του Κ.Πολ.Δ) ή επανάληψη της συζητήσεως κατά το άρθρο 254, η υπόθεση μπορεί να ανατεθεί από τον Πρόεδρο στον ίδιο Εισηγητή, ανεξάρτητα από το αν ο δικαστής υπηρετεί ή όχι στο ίδιο ή άλλο τμήμα.

2. Κάθε αμφισβήτηση σχετικά με την υπαγωγή διαφοράς ή υποθέσεως σε ορισμένο τμήμα επιλύεται πριν από την εγγραφή της στο πινάκιο ορισμένου τμήματος από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης του Πρωτοδικείου.

3. Σε περίπτωση κατά την οποία οποιαδήποτε υπόθεση έχει εισαχθεί σε Τμήμα διαφορετικό από εκείνο που ορίζεται στον Κανονισμό αυτό, η υπόθεση θα εκδικάζεται από το Τμήμα στο οποίο αυτή έχει εισαχθεί με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 591 του Κ.Πολ.Δ.

Άρθρο 18

Το Τριμελές Συμβούλιο Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου μπορεί με πράξη του να αυξομειώνει τον αριθμό των Δικαστών που υπηρετούν στα Τμήματα και να μετακινεί αυτούς από ένα Τμήμα σε άλλο κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους, εφόσον το επιβάλλουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 19

Το Γραφείο Νομολογίας και Έρευνας, το οποίο προβλέπεται από τη διάταξη του άρθρου 20 του Ν. 1756/1988, διευθύνεται από Πρόεδρο Πρωτοδικών, συνεπικουρούμενο από ένα Πρωτοδίκη, τους οποίους ορίζει το Τριμελές Συμβούλιο και στελεχώνεται από επαρκή αριθμό υπαλλήλων της γραμματείας, οι οποίοι απασχολούνται αποκλειστικά με τη διεκπεραίωση των εργασιών του Γραφείου και την οργάνωση της Βιβλιοθήκης του Δικαστηρίου. Στο γραφείο αυτό ορίζεται να υπηρετού τρεις (3) τουλάχιστον υπάλληλοι.

Άρθρο 20

Με απόφαση της Ολομέλειας ορίζεται Τριμελής Επιτροπή αποτελούμενη από ένα Πρόεδρο Πρωτοδικών και δύο Πρωτοδίκες, η οποία θα διαχειρίζεται τη μηνιαία εισφορά των Δικαστών του Πρωτοδικείου υπέρ των αναξιοπαθούντων Δικαστικών λειτουργών του Πρωτοδικείου κ.λπ. ή υπέρ άλλων σκοπών που η Ολομέλεια θα καθορίζει.

Η θητεία της Επιτροπής αυτής είναι διετής.

ΤΜΗΜΑ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 21

Η Γραμματεία του Πρωτοδικείου αποτελείται από τη Γενική Διεύθυνση, τη Διεύθυνση και τα Τμήματά της.

Άρθρο 22

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

- Ο Γενικός Διευθυντής ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου της Γραμματείας, όπως ο νόμος ορίζει.
- Υποβάλει έγγραφες προτάσεις για θέματα που σχετίζονται με τον Κανονισμό και τις αναπτύσσει στη συνεδρίαση της Ολομέλειας.
- Εισηγείται προς το Τριμελές Συμβούλιο Διευθύνσεως του Πρωτοδικείου, εγγράφως, για την τοποθέτηση και μετακίνηση των Προϊσταμένων των Τμημάτων και των υπαλλήλων σε άλλα τμήματα, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις κάθε υπαλλήλου.
- Εποπτεύει τη δράση της Διεύθυνσης της Γραμματείας και των άλλων οργανικών μονάδων και ειδικότερα εποπτεύει των τμημάτων της Γραμματείας, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία της Γραμματείας, τον εκσυγχρονισμό, την οργάνωση και στέγαση των υπηρεσιών και την καλλίτερη αντιμετώπιση της διοικήσεως του Πρωτοδικείου.

Στο Γραφείο του Γεν. Διευθυντή θα υπηρετεί μία (1) δακτυλογράφος και ένας (1) επιμελητής.

Άρθρο 23

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ο Διευθυντής της Γραμματείας αναπληρώνει σε όλα τα καθήκοντα τον Γενικό Διευθυντή όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται.

Συντονίζει τη δράση όλων των Τμημάτων της Γραμματείας.

Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με τη σύγκληση της Ολομέλειας, την Κλήρωση των συνθέσεων των Ποινικών Δικαστηρίων και την εκλογή των αιρετών εκπροσώπων των δικαστικών υπαλλήλων στα Υπηρεσιακά και Πειθαρχικά Συμβούλια.

Μεριμνά για την έγκαιρη γνωστοποίηση της υπηρεσίας στους Δικαστικούς Λειτουργούς, για τη χορήγηση αδειών σ' αυτούς και την προώθηση προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες κάθε θέματος που αφορά τους Δικαστικούς Λειτουργούς.

Στο Γραφείο του Διευθυντή θα υπηρετεί μία (1) δακτυλογράφος και ένας (1) επιμελητής.

Άρθρο 24

ΤΜΗΜΑΤΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία του Πρωτοδικείου αποτελείται από τα πιο κάτω τριάντα δύο (32) τμήματα και από ένα Γραφείο.

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

Στην αρμοδιότητά του υπάγεται η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν τη διοίκηση του Πρωτοδικείου και συγκεκριμένα: Η τήρηση, Γενικού και Εμπιστευτικού πρωτοκόλου, εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, η τήρηση Μητρώου Δικαστών και Υπαλλήλων και η ενημέρωση των ατομικών φακέλλων των υπαλλήλων και του βοηθητικού Προσωπικού, (δικαστικών επιμελητών, καθαριστριών, φυλάκων, συντηρητών). Η τήρηση βιβλίων Κανονικών, Αναρρωτικών, Εκπαιδευτικών, Αδειών και Αδειών άνευ αποδοχών, βιβλίου ορκωμοσίας δικηγόρων, συμβολαιογράφων και δικαστικών υπαλλήλων, βιβλίου χορηγήσεως αδειών και αναπληρώσεως Συμβολαιογράφων και Υποθηκοφυλάκων και βιβλίου καταθέσεως διαιτητικών αποφάσεων.

Η χορήγηση πιστοποιητικών σε υπηρεσίες, ιδιώτες, κ.α. Η διεκπεραίωση των εργασιών που απαιτούνται για το διορισμό δικαστών ως Προέδρων ή μελών σε Συμβούλια, Επιτροπές, Ιδρύματα, Σωματεία και ως δικαστικών αντιπροσώπων σε αρχαιρεσίες Σωματείων κ.α. Για την επιθεώρηση Ειρηνοδικείων και Πταισματοδικείων. Για την πειθαρχική δίωξη Συμβολαιογράφων, υπαλλήλων, δικαστικών υπαλλήλων και αμίσθων δικαστικών επιμελητών.

Η διεκπεραίωση των εργασιών που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων του Επιθεωρητού της Β' Δικαστικής Περιφέρειας.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δέκα πέντε (15) υπάλληλοι, μία δακτυλογράφος και δύο (2) επιμελητές.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΙΚΟ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού θα υπάγεται:

Η κατ' έτος αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων, η έκδοση νέων βιβλιαρίων, λόγω απωλείας ή φθοράς.

Η τήρηση του αρχείου των εκλογών.

Η χορήγηση πιστοποιητικών.

Η προετοιμασία και διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών που απαιτούνται για τη διενέργεια και έκδοση αποτελεσμάτων Βουλευτικών, Νομαρχιακών και Δημοτικών Εκλογών.

Η φύλαξη των πρωτοτύπων εκλογικών καταλόγων των εκλογέων των Δήμων και Κοινοτήτων της Περιφέρειας του Πρωτοδικείου Αθηνών.

Στο Τμήμα αυτό θα υπηρετούν τρεις (3) υπάλληλοι και τέσσερις (4) επιμελητές και σε περίοδο διενέργειας εκλογών ο αριθμός των υπαλλήλων που θα υπηρετούν θα είναι ανάλογος των αναγκών.

3. ΤΜΗΜΑ ΜΕΘΟΔΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού θα υπάγεται:

Η εφαρμογή συγχρόνων μεθόδων και συστημάτων Πληροφορικής για την καλλίτερη οργάνωση και λειτουργία των Υπηρεσιών του Πρωτοδικείου.

Η μέριμνα για τη συγκέντρωση και αξιολόγηση των στατιστικών στοιχείων και προτάσεων.

Η απλούστερη των διαδικασιών προς πάταξη της γραφειοκρατίας.

Η παρακολούθηση και ο εκσυγχρονισμός υπηρεσιακών εντύπων.

Στο ως άνω τμήμα θα υπάγεται και ο Διοικητικός έλεγχος των υπαλλήλων που υπηρετούν στο Γραφείο Νομολογίας και έρευνας, όπως τούτο προβλέπεται να λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 1756/1988.

Στο τμήμα αυτό θα υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι και τρεις (3) επιμελητές.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΥΛΙΚΟΥ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΣ ΚΑΙ ΦΥΛΑΞΗΣ ΚΤΙΡΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού θα υπάγεται:

Η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, η προμήθεια υλικών και μηχανολογικού εξοπλισμού, η διαχείριση υλικών, η ενημέρωση των καρτελών που τηρούνται για τη χρέωση των υλικών.

Η παρακολούθηση των πιστώσεων, η τήρηση των βιβλίων πιστώσεως και του βιβλίου επίπλων και σκευών.

Η διαχείριση των πιστώσεων και παγίων επιχορηγημάτων.

Η συντήρηση και επισκευή των εγκαταστάσεων των κτιρίων και του περιβάλλοντος χώρου.

Η συντήρηση και επισκευή του εν γένει μηχανολογικού εξοπλισμού του Πρωτοδικείου.

Η μέριμνα για το καθαρισμό, ευπρεπισμό, φύλαξη των κτιρίων και του περιβάλλοντος χώρου.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) τουλάχιστον, υπάλληλοι και δύο (2) επιμελητές. Στην οργανική δύναμη και εποπτεία του τμήματος αυτού υπάγονται οι φύλακες, οι συντηρητές και οι καθαριστές του ΤΑΧΔΙΚ που είναι αποσπασμένοι στο Πρωτοδικείο Αθηνών.

5. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα αυτού του Τμήματος υπάγεται η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν τη μισθοδοσία των δικαστών, υπαλλήλων, επιμελητών, καθαριστριών, συντηρητών και φυλάκων και ειδικότερα: Η τήρηση μητρώων μισθοδοσίας δικαστών, υπαλλήλων, επιμελητών, καθαριστριών, φυλάκων και συντηρητών. Η τήρηση και η ενημέρωση των φακέλλων των οικογενειακών και υπηρεσιακών μεταβολών που σχετίζονται με τη μισθοδοσία των παρα-

πάνω προσώπων. Η σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων. Η λειτουργία και η παρακολούθηση των ηλεκτρονικών υπολογιστών (εισαγωγή στον υπολογιστή των διαφόρων υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού του Πρωτοδικείου). Η χορήγηση πιστοποιητικών σχετικών με τις αποδοχές τους σε δικαστές, υπαλλήλους, επιμελητές, καθαρίστριες, συντηρητές και φύλακες. Η σύνταξη των βεβαιώσεων που χορηγούνται στο προσωπικό για φορολογικούς σκοπούς στις αρχές κάθε έτους με βάση τα μισθολογικά μητρώα που τηρούνται από το Τμήμα αυτό. Η σύνταξη καταστάσεων αποζημιώσεως των υπαλλήλων και επιμελητών για υπερωριακή εργασία. Η σύνταξη καταστάσεων για τη λήψη των χρηματικών διαφορών τις οποίες έχουν να λάβουν οι δικαστές, οι υπάλληλοι και το λοιπό βοηθητικό προσωπικό σε περίπτωση υπηρεσιακής τους μεταβολής (προαγωγή, χορήγηση χρονοεπιδόματος, κλιμακίου κ.λπ.). Η είσπραξη από το Δημόσιο Ταμείο και η πληρωμή στους δικαιούχους των αποδοχών τους, των μισθολογικών διαφορών, των υπερωριακών αποζημιώσεων κ.λπ.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν οκτώ (8) υπάλληλοι και δύο (2) επιμελητές.

6. ΤΜΗΜΑ ΠΙΝΑΚΩΝ ΤΗΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητα του υπάγονται: Η κατάθεση των δικογράφων (αγωγών, αιτήσεων) της τακτικής διαδικασίας και η εγγραφή τους στα πινάκια που τηρούνται από το τμήμα αυτό. Η έκδοση πιστοποιητικών. Η τήρηση αλφαβητικών ευρετηρίων η φύλαξη και αρχειοθέτηση των τρεχόντων αρχείων. Η χορήγηση αντιγράφων των δικογράφων που έχουν κατατεθεί. Η τήρηση βιβλίου για την καταχώρηση ενεχυριακών συμβάσεων και χρηματοδοτικών μισθώσεων, βιβλίου για την καταχώρηση δηλώσεων που αφορούν την απώλεια εγγράφων και τη γνωστοποίηση διευθύνσεως βιβλίου για τα πρόσωπα που έχουν κηρυχθεί σε αφάνεια, βιβλίου για τις αναγγελίες δικαιώματος που αφορούν σχολάζουσες κληρονομίες, βιβλίου για την καταχώρηση συμβολαίων που ρυθμίζουν περιουσιακές σχέσεις μεταξύ συζύγων (καθεστώς κοινοκτημοσύνης).

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι (20) υπάλληλοι και δύο (2) επιμελητές.

7. ΤΜΗΜΑ ΠΙΝΑΚΙΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα του υπάγονται: Η κατάθεση των δικογράφων (αγωγών, αιτήσεων) των ειδικών διαδικασιών του Μονομελούς Πρωτοδικείου (μισθώσεις, εργατικές διαφορές, αμοιβές από παροχή εργασίας, αυτοκινητιστικά) των απαλλοτριώσεων, της εκουσίας δικαιοδοσίας του Μονομελούς και Πολυμελούς Πρωτοδικείου, των Πτωχεύσεων και η εγγραφή τους στα πινάκια που τηρούνται από το Τμήμα αυτό μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται και τα πινάκια των αυτοκινητιστικών υποθέσεων. Η έκδοση πιστοποιητικών, η τήρηση αλφαβητικών ευρετηρίων και η φύλαξη των αρχείων κάθε τρέχοντος έτους. Η χορήγηση αντιγράφων από τις δικογραφίες που έχουν κατατεθεί και η τήρηση βιβλίων που αφορούν την απώλεια τίτλων.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δέκα εννιά (19) υπάλληλοι και δύο (2) επιμελητές.

8. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΕΔΡΑΣ ΤΗΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα της έδρας και συγκροτούν με την παρουσία τους τη σύνθεση των πολιτικών δικαστηρίων, τα οποία δικάζουν υποθέσεις της τακτικής διαδικασίας και πιο ειδικά υποθέσεις που αφορούν το Οικογενειακό, το Εμπράγματο, το Ενοχικό, το Εμπορικό και το Δημόσιο Δίκαιο και τις Εφέσεις κατά των αποφάσεων των Ειρηνοδικείων καθώς και τις διατροφές.

Οι ίδιοι αυτοί υπάλληλοι τηρούν και καταρτίζουν τα πρακτικά, παραλαμβάνουν και συσχετίζουν τις προτάσεις, τα σημειώματα και τα λοιπά έγγραφα και μεριμνούν για την αποστολή και την παράδοση των δικογραφιών στους Προέδρους των Πολυμελών Πρωτοδικείων και στους δικάσαντες δικαστές του Μονομελούς Πρωτοδικείου.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν τριάντα επτά (37) υπάλληλοι και πέντε (5) επιμελητές.

9. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΕΔΡΑΣ ΣΤΙΣ ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ (ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ - ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ)

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα της έδρας και συγκροτούν με την παρουσία τους τη σύνθεση των πολιτικών δικαστηρίων, τα οποία δικάζουν υποθέσεις των ειδικών διαδικασιών. Οι ίδιοι αυτοί υπάλληλοι τηρούν και καταρτίζουν τα πρακτικά, παραλαμβάνουν και συσχετίζουν τις προτάσεις τα σημειώματα και τα λοιπά έγγραφα και μεριμνούν για την αποστολή και την παράδοση των δικογραφιών στους δικάσαντες δικαστές.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν τριάντα τρεις (33) υπάλληλοι και πέντε (5) επιμελητές.

10. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΗΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η δημοσίευση των αποφάσεων της τακτικής διαδικασίας του Πολυμελούς - Μονομελούς Πρωτοδικείου και των διατροφών (Ν. 733/1977).

Η τήρηση βιβλίων δημοσιεύσεων, εισηγήσεων, παραιτήσεων, συμβιβασμών και διακινήσεων των δικογραφιών. η τήρηση αλφαβητικών ευρετηρίων. η έκδοση απογράφων και πιστοποιητικών, η χορήγηση αντιγράφων, η φύλαξη του αρχείου κάθε τρέχοντος έτους (αποφάσεων, δικογραφιών και βιβλίων).

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκαέξι (16) υπάλληλοι και δύο (2) επιμελητές.

11. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ ΚΑΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΕΩΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα αυτού του Τμήματος υπάγονται:

Η δημοσίευση αποφάσεων των Ειδικών Διαδικασιών, των απαλλοτριώσεων, της εκούσιας δικαιοδοσίας και των πτωχεύσεων. Η τήρηση των βιβλίων δημοσιεύσεων, του βιβλίου Εισηγητών Δικαστών των αλφαβητικών ευρετηρίων των υποθέσεων που συζητούνται. Η έκδοση πιστο-

ποιητικών, αντιγράφων κ.λπ. Η διακίνηση των δικογραφιών καθώς και η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων και η τήρηση του αρχείου κάθε τρέχοντος έτους.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δέκα έξι (16) υπάλληλοι και δύο (2) επιμελητές.

12. ΤΜΗΜΑ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤ/ΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα της έδρας για την εκδίκαση των διαφορών που αναφέρονται στη διάταξη του άρθρου 681 Α΄ του ΚΠολΔ. Η τήρηση και η σύνταξη των πρακτικών, η δημοσίευση και η καθαρογραφή των αποφάσεων, η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων. Επίσης, η τήρηση του αρχείου κάθε τρέχοντος έτους, η τήρηση και η ενημέρωση των υπηρεσιακών βιβλίων.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι τέσσερις (24) υπάλληλοι, πέντε (5) δακτυλογράφοι και τέσσερις (4) επιμελητές.

13. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΟΓΡΑΦΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΗΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η καθαρογραφή των πολιτικών αποφάσεων της τακτικής διαδικασίας. Η τήρηση των βιβλίων διακινήσεως των δικογραφιών και η μετά από την καθαρογραφή των αποφάσεων αυτών προώθησή τους στις υπηρεσιακές θυρίδες των δικαστών για τη θεώρησή τους.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν τρεις (3) υπάλληλοι και δέκα επτά (17) δακτυλογράφοι και τρεις (3) επιμελητές.

14. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΟΓΡΑΦΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η καθαρογραφή των πολιτικών αποφάσεων των ειδικών διαδικασιών και ειδικότερα των εργατικών και μισθωτικών αποφάσεων, της εκούσιας δικαιοδοσίας του Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου, των απαλλοτριώσεων, καθώς και των πινάκων αμοιβών των δικηγόρων, πολιτικών Μηχανικών κ.α. Η τήρηση των βιβλίων διακινήσεως των δικογραφιών και η μετά από την καθαρογραφή των αποφάσεων αυτών προώθησή τους στις υπηρεσιασκές θυρίδες των δικαστών για την θεώρησή τους.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν τρεις (3) υπάλληλοι, είκοσι (20) δακτυλογράφοι και δύο (2) επιμελητές.

15. ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται όλες οι υποθέσεις που εκδικάζονται κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων. Υπάγονται επίσης η κατάθεση των αιτήσεων, για τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων, ο ορισμός δικασίμων, η σύνταξη των πρακτικών (εφόσον κριθεί αναγκαίο να τηρηθούν πρακτικά). Η δημοσίευση και η καθαρογραφή των αποφάσεων, καθώς και η χορήγηση αντιγράφων των αποφάσεων και των σχετικών της δικογραφίας εγγράφων. Η τήρηση των σχετικών βιβλίων και η φύλαξη των αποφάσεων και βιβλίων. Η διακίνηση των δικογραφιών κ.λπ. Η τήρηση του αρχείου των αποφάσεων και των δικογραφιών κάθε τρέχοντος έτους. Η έκδοση πιστοποιητικών περί αναγκαστικής διαχειρίσεως και η δημοσίευση των σχετικών αποφάσεων του Δικαστηρίου.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι (20) υπάλληλοι, πέντε (5) δακτυλογράφοι και τέσσερις (4) επιμελητές.

16. ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΩΝ ΑΠΟΔΕΙΞΕΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η διεξαγωγή των εμμαρτύρων αποδείξεων, η ορκωμοσία των πραγματογνωμόνων και η παραλαβή των εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης και λογοδοσίας. Ο προσδιορισμός των διεξαγωγών των εμμαρτύρων αποδείξεων. Η χορήγηση αντιγράφων των εισηγητικών εκθέσεων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η παραλαβή των αιτήσεων που αφορούν την παραίτηση από την προθεσμία για την εξέταση των μαρτύρων και η δημοσίευση των σχετικών αποφάσεων. Η παραλαβή των αιτήσεων για την αντικατάσταση πραγματογνωμόνων και για τη διόρθωση πράξεων του Δικαστηρίου. Η χορήγηση αντιγράφων των αποφάσεων και των σχετικών της δικογραφίας εγγράφων.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι τρεις (23) υπάλληλοι και δύο (2) επιμελητές.

17. ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγεται η κατάθεση αγωγών και ανακοπών από πιστωτικούς τίτλους, ο ορισμός δικασίμων, η τήρηση πρακτικών, η δημοσίευση και καθαρογραφή των αποφάσεων, η έκδοση διαταγών πληρωμής, η χορήγηση απογράφων και αντιγράφων. Η τήρηση των σχετικών βιβλίων και η φύλαξη των εγγράφων και των βιβλίων έως ότου αυτά να παραδοθούν στο αρχείο, καθώς και η χορήγηση πιστοποιητικών.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δέκα έξι (16) υπάλληλοι, τρεις (3) δακτυλογράφοι και δύο (2) επιμελητές.

18. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΝΔΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται: Η τήρηση βιβλίων που αφορούν την παραίτηση από τα ένδικα μέσα. Η κατάθεση και η καταχώρηση σε ειδικά βιβλία που προβλέπονται από τον Κώδικα της Πολιτικής Δικονομίας για τα ένδικα μέσα. Η τήρηση και η ενημέρωση των υπηρεσιακών βιβλίων, η έκδοση πιστοποιητικών και η χορήγηση αντιγράφων.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

19. ΤΜΗΜΑ ΠΤΩΧΕΥΣΕΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται οι εργασίες της πτωχευτικής διαδικασίας και η κήρυξη της πτωχεύσεως έως την αποκατάσταση του πτωχού. Η τήρηση των σχετικών βιβλίων, η έκδοση πιστοποιητικών και η χορήγηση αποσπασμάτων και αντιγράφων. Η διενέργεια των συνελεύσεων των εικαζομένων πιστωτών, επαληθεύσεων, πτωχευτικών συμβιβασμών κ.λπ. Η επίδοση στους συνδίκους

των αποφάσεων του Πτωχευτικού Δικαστηρίου και των πράξεων του Εισηγητή των Πτωχεύσεων, καθώς και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δέκα επτά (17) υπάλληλοι και πέντε (5) επιμελητές.

20. ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΑΙΝΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΖΥΓΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται: Η κατάθεση των αιτήσεων για την έκδοση συναινετικών διαζυγίων, ο ορισμός των δικασίμων, η συζήτηση των αιτήσεων αυτών, η κατάρτιση της έκθεσης πρακτικών, η δημοσίευση και η καθαρογραφή των αποφάσεων. Η διακίνηση των δικογραφιών και η χορήγηση αντιγράφων αιτήσεων, αποφάσεων και πιστοποιητικών. Η τήρηση βιβλίων καταθέσεων αιτήσεων και δημοσιεύσεως αποφάσεων και η τήρηση του αρχείου.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι και ένας (1) δακτυλογράφος.

21. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΘΗΚΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η δημοσίευση των διαθηκών, η κατάρτιση των σχετικών πρακτικών και αποφάσεων και η ευρετηρίασή τους. Η ευρετηρίαση επίσης όλων των διαθηκών που αποστέλλονται από τα λοιπά Πρωτοδικεία του Κράτους. Η παραλαβή αιτήσεων και η χορήγηση αντιγράφων και πιστοποιητικών. Η τήρηση των σχετικών βιβλίων και η φύλαξη του αρχείου των διαθηκών. Η παραλαβή των καταστάσεων που αποστέλλονται από όλους τους συμβολαιογράφους της Επικράτειας και τις Προξενικές Αρχές εις τις οποίες περιέχονται τα ονοματεπώνυμα των γνήσιων διαθετών και η καταχώρηση αυτών των διαθετών σε αλφαβητικά ευρετήρια. Η χορήγηση πιστοποιητικών τα οποία αφορούν διαθήκες που έχουν συνταχθεί από πρόσωπα που βρίσκονται εν ζωή σ' ολόκληρη την Επικράτεια.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δέκα τέσσερις (14) υπάλληλοι, δύο (2) δακτυλογράφοι και ένας (1) επιμελητής.

22. ΤΜΗΜΑ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΣΩΜΑΤΕΙΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η δημοσίευση των Εταιρικών συμβάσεων και συμβολαίων. Η τήρηση των βιβλίων των σωματείων και των εταιρειών. Η έκδοση των σχετικών πιστοποιητικών και η χορήγηση αντιγράφων. Η ευρετηρίαση εταιρειών και σωματείων και η φύλαξη του αρχείου.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δώδεκα (12) υπάλληλοι, μία (1) δακτυλογράφος και ένας (1) επιμελητής.

23. ΤΜΗΜΑ ΜΙΚΤΟΥ ΟΡΚΩΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού θα υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα γραμματέως έδρας του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου, οι οποίοι είναι αρμόδιοι για τη τήρηση των πρακτικών των συνεδριασεών του και την καθαρογραφή των αποφάσεων.

Η χορήγηση αντιγράφων αποφάσεων του Μ.Ο.Δ. και η τήρηση των προβλεπομένων από τη Ποινική Δικονομία υπηρεσιακών βιβλίων.

Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που έχει σχέση με το Μ.Ο.Δ., των δικογραφιών και σχετικών εγγράφων προς τις αρμόδιες Δικαστικές Υπηρεσίες.

Η τήρηση του αρχείου Δικογραφιών και αποφάσεων.

Στο τμήμα αυτό θα πρέπει να υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι, μιά (1) δακτυλογράφος και ένας (1) επιμελητής.

24. ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα της έδρας του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και εκείνης του Μικτού Ορκωτού δικαστηρίου οι οποίοι και τηρούν τα πρακτικά των συνεδριάσεων και καταρτίζουν τις αποφάσεις. Υπάγονται επίσης η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η τήρηση βιβλίων διακίνησης δικογραφιών. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που έχει σχέση με την ποινική διαδικασία και η μέριμνα για την αποστολή στον αρμόδιο Εισαγγελέα των δικογραφιών επί των οποίων έχουν εκδοθεί αναβλητικές αποφάσεις, ερήμην καταδικαστικές και έχουν ασκηθεί εφέσεις.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν ογδόντα έξι (86) υπάλληλοι και δέκα τρεις (13) επιμελητές.

25. ΤΜΗΜΑ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟΥ ΚΑΙ ΑΓΟΡΑΝΟΜΙΚΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα γραμματέα της έδρας του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και του Αγορανομικού Δικαστηρίου, οι οποίοι και τηρούν τα πρακτικά των συνεδριάσεών του και καταρτίζουν τις αποφάσεις. Υπάγονται επίσης, η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η τήρηση βιβλίων διακίνησης δικογραφιών. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που έχει σχέση με την ποινική διαδικασία και η μέριμνα για την αποστολή στον αρμόδιο Εισαγγελέα των δικογραφιών επί των οποίων έχουν εκδοθεί αναβλητικές αποφάσεις, ερήμην καταδικαστικές και έχουν ασκηθεί εφέσεις.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν σαράντα επτά (47) υπάλληλοι και οκτώ (8) επιμελητές.

26. ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα της έδρας του Δικαστηρίου Ανηλίκων (Μονομελούς - Τριμελούς) οι οποίοι και τηρούν τα πρακτικά και καταρτίζουν τις αποφάσεις. Υπάγονται επίσης οι αιτήσεις ακυρώσεως της διαδικασίας, η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που έχει σχέση με τις υποθέσεις του Δικαστηρίου Ανηλίκων. Η μέριμνα για την αποστολή στον αρμόδιο Εισαγγελέα των δικογραφιών επί των οποίων έχουν εκδοθεί αναβλητικές αποφάσεις, ερήμην καταδικαστικές και έχουν ασκηθεί εφέσεις.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν τέσσερις (4) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

27. ΤΜΗΜΑ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΑΝΑΚΡΙΤΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών. Υπάγονται επίσης η καθαρογραφή βουλευμάτων, η δημοσίευση και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η χορήγηση αντιγράφων και η φύλαξη των βουλευμάτων με τις σχετικές δικογραφίες, τα σχετικά βιβλία κ.λπ. Ομοίως, υπάγονται στο Τμήμα αυτό και οι Γραμματείς των τακτικών και ειδικών ανακριτικών γραφείων, στα καθήκοντα των οποίων είναι η τήρηση των βιβλίων ανακριτικών γραφείων, η χορήγηση αντιγράφων, η συμμετοχή και δακτυλογράφηση των καταθέσεων των μαρτύρων, των απολογιών, των κατηγορουμένων κ.λπ., η σύνταξη των κλήσεων και η μέριμνα της επίδοσής τους προς τους μηνυτές και κατηγορουμένους και τη λήψη απολογιών κ.λπ.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πενήντα (50) υπάλληλοι, τέσσερις (4) δακτυλογράφοι και σαράντα (40) επιμελητές. Εξ αυτών στα ανακριτικά γραφεία θα υπηρετούν τριάντα οκτώ (38) υπάλληλοι και τριάντα οκτώ (38) επιμελητές. Οι υπόλοιποι θα υπηρετούν στη διαδικασία Βουλευμάτων.

28. ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η δημοσίευση των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων, η εκκαθάριση των εξόδων και των τελών των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων και του Μ.Ο.Δ. Η βεβαίωση προς τα Δημόσια Ταμεία των εισπραχθέντων και εισπρακτέων εξόδων και τελών, προστίμων, μετατροπών, ποινών, λιπομαρτυριών κ.λπ. και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η βεβαίωση των δικαστικών εξόδων, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, η οποία σχετίζεται με τις προαναφερόμενες δραστηριότητές τους και η τήρηση βιβλίου απολήψιμων.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι (20) υπάλληλοι και δύο (2) επιμελητές.

29. ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΕΝΔΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΚΑΙ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΚΥΡΩΣΕΩΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Οι εργασίες που αφορούν τη σύνταξη και την άσκηση των ενδίκων μέσων κατά αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων και βουλευμάτων. Η καταχώρησή τους στα σχετικά βιβλία και η υποβολή των δικογραφιών στον αρμόδιο Εισαγγελέα. Η σύνταξη εκθέσεων που αφορούν τις αιτήσεις ακυρώσεως των αποφάσεων της ποινικής διαδικασίας και η υποβολή των αιτήσεων αυτών στον αρμόδιο Εισαγγελέα.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

30. ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ - ΦΥΓΟΠΟΙΝΩΝ ΚΑΙ ΠΕΙΣΤΗΡΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται: Οι εργασίες που αφορούν τη σύνταξη των δελτίων ποινικού Μητρώου και των στατιστικών δελτίων, των προσώπων που καταδικάζονται από τα ποινικά δικαστήρια. Η καταχώρησή τους στα σχετικά βιβλία, ο διαχωρισμός τους κατά Εισαγγελίες και η υποβολή τους στις Εισαγγελίες του Κράτους. Η σύνταξη των καταστατικών καταχωρήσεως των ποινικών μητρώων που συντάσσονται κατά Εισαγγελία και η υποβολή με καταστάσεις των ποινικών μητρώων στις αρμόδιες Εισαγγελίες. Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση της σχετικής αλληλογραφίας. Η φύλαξη και αρχειοθέτηση των δικογραφιών επί των οποίων έχουν εκδοθεί ερήμην καταδικαστικές αποφάσεις, οι οποίες επιστρέφονται από την Εισαγγελία και προορίζονται για τη σύνταξη του Δελτίου Ποινικού Μητρώου και των Δικογραφιών επί των οποίων έχουν ασκηθεί εφέσεις που έχουν απορριφθεί. Η τήρηση και η ενημέρωση των βιβλίων φυγοποίνων, η παραλαβή και η φύλαξη των πειστηρίων, τα οποία παραδίδονται από την Εισαγγελία. Η καταχώρηση στο βιβλίο Πειστηρίων, η παράδοση των πειστηρίων στους ιδιοκτήμονες, η παράδοση στον Ο.Δ.Δ.Υ., προς εκποίηση αυτών που έχουν δεσμευτεί εφόσον η απόφαση έχει καταστεί αμετάκλητη.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δέκα οκτώ (18) υπάλληλοι και πέντε (5) επιμελητές.

31. ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται: Η φύλαξη των αποφάσεων, πρακτικών, δικογραφιών, ευρετηρίων και γενικά όλων των υπηρεσιακών βιβλίων των ποινικών τμημάτων του Πρωτοδικείου. Η χορήγηση αντιγράφων, αποσπασμάτων, πιστοποιητικών, απογράφων και η διεκπεραίωση της σχετικής με την ποινική διαδικασία αλληλογραφίας.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν εννιά (9) υπάλληλοι και οκτώ (8) επιμελητές.

32. ΤΜΗΜΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η αρχειοθέτηση όλων των δικογράφων της τακτικής διαδικασίας (αγωγών, αιτήσεων, προτάσεων κ.λπ.) των σχετικών της δικογραφίας εγγράφων, των διαγραμμάτων, σχεδιαγραμμάτων κ.λπ. των διατητικών αποφάσεων, των εκθέσεων διανομής, των εξετάσεων των μαρτύρων, των εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης των ορκοδοσιών υπαλλήλων και δικηγόρων, των εκθέσεων εμφανίσεως και αναχωρήσεως των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων και των εκθέσεων επιθεωρήσεως. Η τήρηση του βιβλίου διορισμού αντικλήτων και αποδοχής ή αποποίησης κληρονομικού δικαιώματος. Η χορήγηση πιστοποιητικών, αντιγράφων, απογράφων κ.λπ. Η φύλαξη όλων των υπηρεσιακών βιβλίων, ευρετηρίων, βιβλίων δημοσιεύσεως αποφάσεων κ.λπ. και η διεκπεραίωση της σχετικής με την πολιτική διαδικασία αλληλογραφίας.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι (20) υπάλληλοι και οκτώ (8) επιμελητές.

33. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΚΙΝΗΣΕΩΣ ΔΙΚΟΓΡΑΦΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΣΕΩΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Στην αρμοδιότητα του γραφείου αυτού υπάγεται η διακίνηση των δικογραφιών και η επίδοση δικογράφων, εγγράφων, κλήσεων κ.λπ. Στο γραφείο αυτό θα υπηρετούν μέχρι τρεις (3) υπάλληλοι.

Άρθρο 25

Ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου Διευθύνσεως του Πρωτοδικείου, ο Γενικός Διευθυντής, ο Διευθυντής και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Γραμματείας συναντώνται κάθε δύο (2) μήνες και ανταλλάσουν απόψεις σε θέματα που αφορούν όλα τα ζητήματα για την εύρρυθμη λειτουργία της Γραμματείας.

Στις συναντήσεις αυτές καλούνται και οι Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος και Γενικός Γραμματέας του Συλλόγου των Δικαστικών υπαλλήλων του Πρωτοδικείου.

Αν το ζητήσει οποιοσδήποτε από τους συμμετέχοντες κρατούνται με επιμέλεια του Διευθυντή της Γραμματείας, πρακτικά.

Τις συναντήσεις καθορίζει ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου καλώντας προς τούτο εγγράφως όσους συμμετέχουν πριν από τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να κληθούν σε συνάντηση και οι πιο πάνω όταν το ζητήσει εγγράφως το ένα τρίτο (1/3) των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Γραμματείας.

Ο παρών Κανονισμός, τίθεται σε ισχύ από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΚΡΙΘΗΚΕ, ΑΠΟΦΑΣΙΣΤΗΚΕ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΥΤΗΚΕ

Αθήνα, 1 Ιουνίου 1995

| Ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης του Πρωτοδικείου Αθηνών | Ο Γεν. Διευθυντής του Πρωτοδικείου |
|---|---|
| Ι. ΚΑΡΑΒΟΚΥΡΗΣ | ΒΑΣ. ΜΑΥΡΟΜΜΑΤΗΣ |

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Αυγούστου 1995

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

**ΑΝ. ΠΕΠΟΝΗΣ**

# ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR
FAX : 5234312

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.00'**

## ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

## Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

## ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

| Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531 | | | Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512 | |
|---|---|---|---|---|
| Η ετήσια συνδρομή είναι: | | | Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ) | |
| α) Για το Τεύχος Α' | Δρχ. | 20.000 | Δρχ. | 1.000 |
| β) » » » Β' | » | 40.000 | » | 2.000 |
| γ) » » » Γ' | » | 10.000 | » | 500 |
| δ) » » » Δ' | » | 40.000 | » | 2.000 |
| ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων | » | 25.000 | » | 1.250 |
| στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ. | » | 10.000 | » | 500 |
| ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ | » | 5.000 | » | 250 |
| η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ. | » | 10.000 | » | 500 |
| θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου | » | 3.000 | » | 150 |
| ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε. | » | 210.000 | » | 10.500 |
| ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ | » | 110.000 | » | 5.500 |

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**